



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

9233***Resolución impugnación bases RRHH***

RESOLUCIÓN ESCRITO PRESENTADO POR COMISIONES OBRERAS DE LAS ILLES BALEARS DE IMPUGNACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN INTERINA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO / A DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO.

Visto que en fecha 07/08/2020 se dictó acuerdo de la Junta de Gobierno, que aprobó el siguiente:

"PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión interina de la plaza vacante anteriormente referenciada.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de este Ayuntamiento ..----- "

Este acuerdo y las bases del proceso consta que se publicaron en el BOIB núm. 141 de 15.08.2020 y se concedió un plazo de 10 días hábiles para la presentación de solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo.

Visto que en fecha 28/08/2020 Reg. entrada 5810-2020 y dentro del plazo de exposición pública, se presentó por Comisiones Obreras de las Islas Baleares, escrito de impugnación de las bases de la convocatoria para la provisión interina de una plaza de técnico/a de Recursos Humanos del Ayuntamiento, el cual se trasladó a la asesoría de Consultores de Gestión Pública y se encargó la emisión de informe.

Visto que en fecha 22/09/2020, el Sr. Manuel Fernández Martos en representación de Consultores de Gestión Pública emite informe del tenor literal siguiente:

"INFORME TÉCNICO DE RESPUESTA AL ESCRITO PRESENTADO POR CCOO DE IMPUGNACIÓN DE LAS BASES DE CONVOCATORIA DEL / DE LA TÉCNICO / A DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

En este documento se da respuesta, bajo nuestro juicio técnico, a las alegaciones presentadas por CCOO en relación a las bases para la convocatoria de la plaza de técnico / a de RRHH del Ayuntamiento de San José de Sa Talaia publicadas en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB), núm. 141 de 15 de agosto de 2020.

Primera. Creación de una bolsa de trabajo

Cabe destacar que las bases de la convocatoria cumplen en todo momento las disposiciones en materia de acceso a la función pública.

El procedimiento normalizado para la cobertura de una plaza vacante por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios/as de carrera, es la selección de un funcionario interino de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP). No existe ninguna normativa que obligue a las administraciones a cubrir las plazas vacantes a través de la creación de bolsas de trabajo.

Asimismo, la decisión de hacer una convocatoria para una plaza de funcionario interino, en lugar de una bolsa de trabajo, es ajustada a derecho pues se trata de una plaza única, con una única dotación, y que además se cubre de forma provisional hasta su cobertura definitiva por un funcionario de carrera. La creación de una bolsa de trabajo sería más adecuada para la cobertura de plazas con una dotación superior a la unidad, como por ejemplo: administrativo/a, auxiliar administrativo/a, trabajador/a social, etc ... En estos casos el establecimiento de bolsas de trabajo podría resultar especialmente útil ya que facilitaría la cobertura de posibles ausencias, bajas, permisos, licencias, etc.

Sin embargo, nada impide al Ayuntamiento de Sant Josep de la Talaia poder contactar con las personas aspirantes que superen el proceso selectivo pero que no sean las propuestas para ser nombradas como funcionario interino, pues todas ellas habrán demostrado su validez en un proceso que habría cumplido con los principios de igualdad, mérito, capacidad, así como el de publicidad.





En referencia con la falta de conocimiento de la publicación de la convocatoria a la Junta de Personal cabe decir que el procedimiento que se ha seguido responde a lo establecido en 10.2 del TREBEP con absoluto respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Este último principio constitucional se ha garantizado al publicarse la convocatoria en el BOIB (141 de 15 de agosto de 2020), en el tablón de anuncios y en la página web municipal, encontrándose esta abierta a toda la ciudadanía, así como a todos los empleados y empleadas públicos municipales ya su legítima representación.

Segunda. Clasificación del puesto

En relación a la solicitud que el Complemento de Destino (CD) tenga un nivel 24 en lugar de un 22 hay que aclarar que el proceso selectivo se lleva a cabo para ocupar una plaza de naturaleza funcional clasificada en la Escala de Administración especial, Subescala Técnica, subgrupo A1, por ser adscrita al puesto de trabajo de Técnico / a de RRHH, que a fecha de hoy y hasta que la nueva RPT no sea vigente tiene asignado un CD nivel 22.

Tercera y cuarta. Nivel de lengua catalana y proceso selectivo.

De acuerdo con la Ley 3/1986, de 29 de abril, de normalización lingüística en las Islas Baleares, con el redactado dado por la Ley 1/16, de 3 de febrero, establece en el artículo 34.2 que: "las bases de convocatoria para la provisión de plazas en la administración de la comunidad autónoma y en las corporaciones locales incluirán una referencia expresa al conocimiento de la lengua catalana". Asimismo, el artículo 9 de esta misma norma dispone que: "Los consejos insulares y las corporaciones locales han de regular el uso de la lengua catalana en el ámbito de su competencia de acuerdo con los principios y las normas de esta ley".

En cumplimiento de esta norma, el Ayuntamiento de San José de Sa Talaia, de acuerdo con la información suministrada por el servicio de normalización lingüística, tiene aprobado un Reglamento municipal de normalización lingüística que establece en su artículo 25 que:

"25.1 En todas las bases que regulen las convocatorias para proveer puestos de trabajo del Ayuntamiento de Sant Josep de la Talaia, de régimen administrativo o laboral, en propiedad o con carácter temporal, debe figurar, como requisito, el nivel de conocimientos de catalán que deben acreditar los aspirantes, el cual será, como mínimo, lo establecido por el Reglamento que regula la exigencia de conocimientos de lengua catalana en las pruebas selectivas de acceso a la función pública y en las plazas de personal laboral al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

25.2 El nivel de conocimiento de catalán correspondiente a cada puesto de trabajo se podrá acreditar mediante los certificados expedidos por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares, o de otros títulos oficiales equivalentes de acuerdo con la legislación vigente. En el caso de no poder acreditar documentalmente los conocimientos de lengua catalana establecidos habrá una prueba específica propuesta por el Servicio de Normalización Lingüística del Ayuntamiento, que servirá para acreditarlos y que será la primera en efectuar cada convocatoria de pruebas selectivas, el resultado de la cual se calificará de apto o no apto y en todos los casos será eliminatoria. La estructura de dicha prueba al igual que los criterios de puntuación serán similares a las propuestas por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares para la obtención de los certificados oficiales acreditativos de conocimiento de catalán. "

Así pues, y de acuerdo con el artículo 25.1 del Reglamento municipal de normalización lingüística (RMNL), el nivel B2 de catalán es el mínimo que se puede pedir, pudiendo ser requisito del proceso la acreditación de un nivel incluso superior si así lo establecen las bases. Sin embargo, el artículo 25.2 del RMNL determina la realización de prueba específica de nivel de catalán por el Servicio de Normalización Lingüística en los casos de aspirantes que no acrediten la titulación exigida, por lo que las bases recogen también esta posibilidad.

Cabe destacar también que en la propuesta de RPT elaborada por el Ayuntamiento de San José de Sa Talaia, el puesto de Técnico / a de RRHH está abierto a plazas tanto de la Escala de Administración General como de la Especial. En este caso, y cuando la RPT sea aprobada, le será de aplicación la disposición transitoria primera de la ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública y el artículo 3.c) del decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, el cual dispone que: "Puestos de trabajo adscritos conjuntamente a cuerpos y escalas de la Administración general y de la Administración especial y los adscritos a más de un grupo de titulación: se exigirá como requisito para ocuparlos estar en posesión del certificado de conocimientos de lengua catalana más alto de los exigidos para estos cuerpos y escalas ". Por lo tanto, al encontrarse el lugar de trabajo abierto tanto a la Administración General como Especial deberá exigir el nivel más elevado de conocimientos de lengua catalana que, en este caso es el C1.



**Quinta. proceso selectivo**

En relación a la fase de oposición, la base concreta suficientemente las pruebas a realizar. Al tratarse de un proceso selectivo para cubrir una plaza con carácter no definitivo, y en concreto la cobertura de una plaza de funcionario interino, las pruebas deben realizarse, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.2 . del TREBEP, donde se determina que estos procesos deben llevarse a cabo mediante procedimientos ágiles, respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Son unas pruebas teórico-prácticas de carácter obligatorio y eliminatorias, definiendo que consistirán en responder por escrito a preguntas planteadas por el Tribunal, las cuales podrán ser de carácter teórico o responder a supuestos prácticos. Las que versarán sobre el temario recogido en el anexo I.

Igualmente se define con claridad la determinación de la puntuación a alcanzar para superar la fase de oposición y cuál es la máxima puntuación a obtener: "La prueba se valorará de 0 a 15 puntos y para superar la prueba será necesario obtener una puntuación mínima de 7,5 puntos".

Sexta. Méritos

En relación con la valoración de la experiencia profesional cabe aclarar que de acuerdo con el EBEP, artículo 76, el grupo A queda dividido en los subgrupos A1 y A2. Dependiendo la clasificación de los cuerpos y escalas en cada subgrupo del nivel de responsabilidad de las funciones a desarrollar y de las características de las pruebas de acceso.

En este sentido, la Plantilla de personal del Ayuntamiento de Sant Josep de la Talaia clasifica la plaza como A1 pues las funciones del puesto muestran una complejidad y responsabilidad que la hacen encuadrarse en el subgrupo A1. Es por este motivo también que se decide valorar sólo la experiencia en el desarrollo de funciones de técnico / a de RRHH en puestos de trabajo clasificados como A1 ya que las funciones desarrolladas en lugares clasificados como A2 no responderían a los mismos niveles de complejidad y responsabilidad. Así pues, la valoración de la experiencia tanto en instituciones públicas como privadas es siempre aquella que implica haber desarrollado funciones equivalentes a las de la plaza objeto de la convocatoria y no otras de complejidad y responsabilidad inferior.

En relación a los méritos a valorar en el apartado de formación las bases de selección valoran con 1 punto (que representa un 10% del total) la posesión de determinadas titulaciones académicas: grado en relaciones laborales, derecho, ciencias políticas y de la administración, gestión y administración pública, que aportan unos conocimientos, una calificación técnica y profesional bastante razonables para el desarrollo de las funciones que la persona aspirante deberá desarrollar.

En definitiva estas titulaciones no exigen como requisito para tomar parte en el proceso de selección pero si se tienen en consideración como mérito puntuable en la fase de concurso, pues su posesión supone un elemento distintivo adecuado a las funciones a desempeñar.

En relación a la afirmación de que no se tienen en consideración la asistencia a cursos y que únicamente se tienen en consideración el haber impartido las mismas, no es así.

Las bases en concreto establecen lo siguiente:

"Asistencia o impartición de cursos, jornadas, ...

- Cursos de entre 10 y 20 horas. 0,10 puntos por curso. (//) 0,20 puntos por curso impartido.
- Cursos de entre 21 y 30 horas. 0,20 puntos por curso. (//) 0,40 puntos por curso impartido.
- Cursos de más de 30 horas. 0,30 puntos por curso. (//) 0,60 puntos por curso impartido. "

Por lo tanto, se diferencia claramente la puntuación que se puede obtener por asistencia a cursos (0,10 puntos por asistencia a cursos entre 10 y 20 horas, si nos ceñimos al primer supuesto), y la que se obtiene por haber impartido una acción formativa (0,20 puntos por curso impartido de entre 10 y 20 horas).

En relación a la no valoración de "los cursos de formación y perfeccionamiento impartida o promovidos por las administraciones públicas, los impartida en el marco de Acuerdos de formación ... etc"

Entendemos que, dentro de la valoración de la asistencia o impartición de cursos, jornadas, seminarios con las funciones específicas de la plaza objeto a cubrir, se incluyen también los que se alegan. En ningún caso las bases son excluyentes pues se valorarán todos aquellos cursos que estén relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria independientemente del organismo que los certifique.



En relación a otros méritos a considerar por parte del Tribunal las bases son bastante explícitas y los circunscribe a aspectos concretos y acotados. Dentro de este apartado se incluyen como elementos a considerar, atendiendo a las características de la plaza convocada, específicamente los siguientes: la redacción y publicación de artículos, ponencias y manuales vinculados con la gestión de los RRHH, la Función Pública, las Relaciones laborales o materias equivalentes.

Adicionalmente reseñar que la puntuación máxima a otorgar en este apartado es de un máximo de 1 punto (10% de los méritos a valorar) con lo que denota que en ningún caso representa una puntuación desproporcionada ni es bastante significativa en el conjunto de la puntuación total a obtener.

Documento firmado electrónicamente al margen "----- "

En base al informe transcrito y mediante el presente, a la Junta de Gobierno Local, ACUERDA:

PRIMERO.- DESESTIMAR en base al informe transcrito, el escrito de impugnación de las bases de la convocatoria para la provisión interina de una plaza de técnico / a de Recursos Humanos del Ayuntamiento, el cual se trasladó a la asesoría de Consultores de Gestión Pública, presentado por Comisiones Obreras de las Islas Baleares, a excepción de la petición de creación de una bolsa de trabajo, la cual estará compuesta por orden de puntuación de los aspirantes que hayan superado la prueba teórico-práctica.

SEGUNDO.- COMUNICAR el presente acuerdo al interesado con los recursos que le sean correspondientes.

TERCERO.- PUBLICAR el presente acuerdo en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) y el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento para general conocimiento y efectos.

CUARTO.- CONTINUAR con la tramitación del expediente de la convocatoria para la provisión con carácter interino por razón de urgencia la plaza y puesto de trabajo de Técnico/a de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Sant Josep de la Talaia.

Sant Josep de sa Talaia, 1 de octubre de 2020

El alcalde
Josep Marí Ribas

